



SERVICIO DE SELECCIÓN

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2016

CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

PREGUNTAS FRECUENTES

Índice

- 1) OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2016: ¿Cuántas plazas incluye la Oferta de Empleo Público para 2016?
- 2) DIFERENCIA ENTRE PROCESOS DE ACCESO LIBRE Y DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL: ¿Qué diferencia hay entre una convocatoria de acceso libre y una de consolidación de empleo temporal?
- 3) PLAZAS DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO EN 2016 Y CALENDARIO ESTIMADO DE CONVOCATORIAS: ¿Qué plazas se convocan para consolidación de empleo en 2016 y cuándo?
- 4) SISTEMA SELECTIVO: ¿Cuál es el sistema de selección y qué fases tiene?
- 5) PROGRAMAS DE MATERIAS: ¿Qué temario debo preparar?
- 6) REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO: ¿Qué requisitos debo cumplir para participar?
- 7) PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: ¿Cómo y dónde debo presentar mi solicitud? ¿Cómo pago la tasa? ¿En qué plazo debo presentar la solicitud y pagar la tasa?
- 8) FASE DE ADMISIÓN: ¿Cómo sé si estoy admitida o admitido y cuándo?
- 9) TRIBUNAL: ¿Cuáles son su composición y sus funciones?



OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2016

CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

PREGUNTAS FRECUENTES

1) OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2016: ¿Cuántas plazas incluye la Oferta de Empleo Público para 2016?

La Oferta de Empleo Público de la Administración Pública Regional correspondiente al año 2016 se aprobó por Decreto nº 19/2016, de 23 de marzo.

Incluye 123 plazas en total, desglosadas como sigue:

- 112 plazas de consolidación de empleo temporal,
- 9 plazas de acceso libre,
- 2 plazas para el turno específico de discapacidad intelectual.

Más información:

Decreto nº 19/2016, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de la Administración Pública de la Región de Murcia correspondiente al año 2016 (BORM nº 71, de 29 de marzo de 2016).

<http://www.borm.es/borm/documento?obj=anu&id=744117>

2) DIFERENCIA ENTRE PROCESOS DE ACCESO LIBRE Y DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL: ¿Qué diferencia hay entre una convocatoria de acceso libre y una de consolidación de empleo temporal?

El Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP) (disposición transitoria cuarta del Texto refundido, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre) permite a las Administraciones Públicas realizar convocatorias de consolidación de empleo, de puestos de carácter estructural, que estén dotados presupuestariamente y se encuentren desempeñados interina o temporalmente con anterioridad a 1 de enero de 2005.

En consecuencia, el EBEP establece la consolidación de empleo como un procedimiento extraordinario y excepcional, que tiene unas características diferenciadas respecto del proceso selectivo de acceso libre de carácter ordinario.

En todo caso, en los procesos selectivos de consolidación de empleo, igual que en los de acceso libre, se aplican los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.



Cualquier persona que cumpla los requisitos generales de edad, nacionalidad, titulación exigida y demás puede participar en los procesos selectivos de consolidación de empleo. NO es un requisito para participar ser personal interino o laboral temporal de la Administración Pública Regional.

Principales diferencias entre convocatorias de acceso libre y de consolidación de empleo:

- 1) Proporción entre las puntuaciones de las fases de oposición y concurso del proceso selectivo:
 - Acceso libre: con carácter general, la fase de oposición supone el 80% de la puntuación total del proceso selectivo y la fase de concurso el 20%.
 - Consolidación de empleo: la fase de oposición supone el 60% de la puntuación total del proceso selectivo y la fase de concurso el 40%.

- 2) Número y tipo de ejercicios de la fase de oposición:
 - Acceso libre: con carácter general, la fase de oposición incluye al menos 2 ejercicios, dependiendo del Cuerpo, Escala y Opción al que se acceda.
 - Consolidación de empleo: la fase de oposición consiste en un único ejercicio, con dos partes.

- 3) Méritos valorados en la fase de concurso:
 - Acceso libre: con carácter general, en la fase de concurso se valoran:
 - la experiencia por servicios prestados en la Administración Pública Regional en el Cuerpo, Escala y Opción objeto de la convocatoria o en otras Administraciones Públicas desempeñando funciones similares,
 - la formación: cursos realizados con aprovechamiento
 - titulaciones académicas distintas a la exigida, de igual o superior nivel y
 - ejercicios aprobados en las dos últimas convocatorias de acceso al mismo Cuerpo, Escala y Opción.
 - Consolidación de empleo: en la fase de concurso se valoran:
 - la experiencia por servicios prestados en las Administraciones Públicas en Cuerpos, Escalas y Opciones con las mismas funciones o con distintas funciones (se valoran menos) objeto de la convocatoria
 - el desempeño de puestos adscritos al Cuerpo, Escala y Opción del ámbito de Administración y Servicios, objeto de la convocatoria (Disposición transitoria cuarta del EBEP) y
 - la formación: cursos realizados con aprovechamiento y cursos impartidos

Más información:

Acuerdo de 22 de febrero de 2016 de la Mesa Sectorial de Administración y Servicios Sobre Oferta de Empleo Público Regional para 2016 y 2017, ratificado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 9 de marzo de 2016, publicado en el BORM mediante Resolución de 14 de marzo de 2016, de la Secretaría General de la Consejería de Hacienda y Administración Pública. (BORM nº 65, de 18 de marzo de 2016).
<http://www.borm.es/borm/documento?obj=anu&id=743837>



3) PLAZAS DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO EN 2016 Y CALENDARIO ESTIMADO DE CONVOCATORIAS: ¿Qué plazas se convocan para consolidación de empleo en 2016 y cuándo?

- **Plazas convocadas**

Por razones de eficiencia y eficacia en la gestión de los procesos selectivos, se acumularán en una misma convocatoria las plazas de consolidación de empleo temporal incluidas en esta Oferta de Empleo Público de 2016 y las pendientes de convocar de las ofertas de empleo público de los años 2014 y 2015.

Cuadro con el desglose de las 128 plazas de consolidación de empleo temporal previstas por Cuerpos, Escalas y Opciones.

- **Calendario de convocatorias**

Algunas de las convocatorias de consolidación de empleo temporal de la oferta de empleo público de 2016 **se publicarán a lo largo del mes de noviembre de 2016 y otras en el mes de enero de 2017** y los exámenes se celebrarán a partir de abril y mayo de 2017 respectivamente.

Ver cuadro con plazas y calendario estimativo.

- **Información general sobre convocatorias**

La información general sobre la oferta de empleo público, las convocatorias, los programas de materias de las pruebas de acceso, las listas de personas admitidas y excluidas, etc. se encuentra en www.carm.es/rrhh/ofertaempleo.

4) SISTEMA SELECTIVO: ¿Cuál es el sistema de selección y qué fases tiene?

El sistema selectivo consta de dos fases: la de oposición y la de concurso.

La fase de oposición supondrá el 60% del total de la puntuación del proceso selectivo y la fase de concurso supondrá el 40% restante.

FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición tiene carácter eliminatorio.

- **Ejercicio único tipo test y valoración**

Consta de un ejercicio único con dos partes que se realizarán en un único acto.



La puntuación máxima del ejercicio será 6 puntos, debiendo alcanzarse el 50% de respuestas correctas una vez aplicada la fórmula correctora para su superación.

El ejercicio consistirá en un tipo test con respuestas alternativas de las cuales sólo una será considerada como válida, aplicándose la siguiente fórmula de penalización:

$$\text{Valoración del test: } N.^\circ \text{ aciertos} - \frac{N.^\circ \text{ de errores}}{N.^\circ \text{ de alternativas} - 1}$$

- **Número de preguntas del ejercicio según el Cuerpo, Escala y Opción a que se acceda**
 - a) **Cuerpos / Escalas y, en su caso, Opciones del subgrupo A1:** el ejercicio contará con un total de 150 preguntas. La primera parte constará de 100 preguntas teóricas basadas en la totalidad del programa. La segunda parte constará de dos supuestos prácticos desglosados en 25 preguntas cada uno.
 - b) **Cuerpos / Escalas y, en su caso, Opciones del subgrupo A2:** el ejercicio contará con un total de 125 preguntas. La primera parte constará de 75 preguntas teóricas basadas en la totalidad del programa. La segunda parte constará de dos supuestos prácticos desglosados en 25 preguntas cada uno.
 - c) **Cuerpos / Escalas y, en su caso, Opciones del subgrupo C1:** el ejercicio contará con un total de 100 preguntas. La primera parte constará de 70 preguntas teóricas basadas en la totalidad del programa. La segunda parte constará de dos supuestos prácticos desglosados en 15 preguntas cada uno.
 - d) **Cuerpos / Escalas y, en su caso, Opciones del subgrupo C2:** el ejercicio contará con un total de 75 preguntas. La primera parte constará de 50 preguntas teóricas basadas en la totalidad del programa. La segunda parte constará de dos supuestos prácticos desglosados en 13 y 12 preguntas respectivamente.

En el caso de que los programas de los distintos Cuerpos, Escalas y, en su caso, Opciones contengan una parte común y una parte específica, los supuestos prácticos referidos en el apartado anterior versarán únicamente sobre la parte específica.

En el caso del Cuerpo Superior de Administradores las preguntas teóricas de la parte común serán iguales para la opción jurídica y para la opción económica.

FASE DE CONCURSO

La fase de concurso tendrá una puntuación de 4 puntos del total del proceso selectivo.

- **Méritos a valorar**



- a) Por **la prestación de servicios en Administraciones Públicas con un máximo de 1 punto**, con un periodo máximo de cómputo de servicios de 10 años, en los siguientes términos:
- a.1 – Por prestar servicios en Cuerpos, Escalas u Opciones con las mismas funciones a los del objeto de la convocatoria, siempre dentro del mismo nivel de titulación, hasta un máximo de 0,8 puntos.
- a.2– Por prestar servicios en otros Cuerpos, Escalas u Opciones hasta un máximo de 0,2 puntos.
- b) Por **el desempeño de puestos adscritos al Cuerpo, Escala y, en su caso, Opción, objeto de cada convocatoria del ámbito de Administración y Servicios hasta un máximo de 2,5 puntos**, con un periodo máximo de cómputo de servicios de 10 años, dentro de los últimos 12 años. Asimismo, se valorará por este apartado al personal funcionario interino el desempeño sin cargo a puesto, siempre que sus funciones se correspondan con las del Cuerpo, Escala y en su caso, Opción objeto de cada convocatoria.
- Al personal temporal en servicio en el momento de las transferencias de servicios de la Administración General del Estado a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia le serán valorados los servicios en el puesto de trabajo de su Administración de origen en el Cuerpo, Escala y, en su caso, Opción en que lo desempeñase en ese momento.
- c) Por **actividades de formación y perfeccionamiento realizadas o impartidas**, que hayan sido convocadas, organizadas u homologadas por escuelas, institutos u otros órganos de formación de funcionarios o en el ámbito de la Formación Continua (Acuerdos de Formación Continua). Hasta un **máximo de 0,5 puntos** por 100 horas de formación realizadas en los últimos 10 años, siempre que conste la asistencia y/o aprovechamiento de los mismos.

5) PROGRAMAS DE MATERIAS: ¿Qué temario debo preparar?

El programa de materias de las pruebas selectivas de acceso mediante el proceso de consolidación de empleo temporal es el mismo que el de acceso libre al Cuerpo, Escala y Opción de que se trate y se indica en cada convocatoria específica (base sexta).

Para los **Cuerpos Superior Facultativo (A1), Técnico (A2), de Técnicos Especialistas (C1) y de Técnicos Auxiliares (C2)**, de la Administración Pública Regional el programa consta de dos partes:

- **Programa de materias comunes**, que se establece en la Orden de 27 de abril de 2016, de la Consejería de Hacienda y Administración Pública (Boletín Oficial de la Región de Murcia, n.º 113, de 17 de mayo de 2016) y
- **Programa de materias específicas**, que se aprueban por distintas Órdenes previamente a la convocatoria y su referencia se indica en la base sexta de la convocatoria.



Para el **Cuerpo Superior de Administradores (A1)** de la Administración Pública Regional el programa de materias distingue una parte común y una parte específica para cada una de las dos opciones (jurídica y económica) que se contemplan.

Para los **Cuerpos de Gestión Administrativa (A2), Administrativo (C1) y de Auxiliares Administrativos (C2)** de la Administración Pública Regional el programa consta de una sola parte, aprobada por una Orden publicada previamente, que se indica en la base sexta de la convocatoria.

Cuadro con indicación de los programas de materias de las pruebas selectivas para acceso a los distintos Cuerpos, Escalas y Opciones.

El desarrollo de los contenidos de cada programa o temario debe prepararlo cada aspirante en base a los epígrafes recogidos en el mismo. No existe un desarrollo oficial de los contenidos de estos programas de materias.

6) REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO: ¿Qué requisitos debo cumplir para participar?

• Requisitos para participar en las pruebas selectivas

Los requisitos de participación se recogen en la base segunda de la convocatoria específica.

Se deben poseer todos los requisitos siguientes:

- a) Poseer la nacionalidad española o la de otro Estado Miembro de la Unión Europea, así mismo podrán participar los cónyuges de los españoles y de los nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

Igualmente, podrán participar las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

- b) Poseer un conocimiento adecuado del castellano.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Estar en posesión del título académico que se indique en la correspondiente convocatoria, o en condiciones de obtenerlo por haber abonado los derechos para la expedición del mismo.



En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación en su caso. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

Cuadro con titulaciones exigidas para los Cuerpos, Escalas y Opciones convocados en 2016.

- e) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones.

A tal efecto, las convocatorias específicas podrán establecer cuadros de exención de enfermedades o deficiencias físicas y/o psíquicas a fin de determinar si se posee la aptitud médica necesaria para el desempeño de las funciones de un determinado Cuerpo, Escala y Opción.

- f) No hallarse inhabilitado o inhabilitada para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme, ni haber sido separado o separada de cualquier Administración o empleo público por expediente disciplinario o sanción de despido imputable al trabajador o trabajadora.

- g) Otros requisitos exigidos en la convocatoria específica.

En las convocatorias de pruebas selectivas de acceso a determinados Cuerpos Escalas y Opciones se pueden exigir otros requisitos adecuados a las funciones y los puestos a desempeñar, como por ejemplo *estar en posesión del permiso de conducir clase B o de otra clase, o estar en posesión de una titulación o formación adicional.*

- h) Pagar la tasa establecida para participar en las pruebas selectivas de acceso a la Función Pública Regional, dentro del plazo de presentación de solicitudes.

• Turno de discapacidad

Para poder participar por el turno de discapacidad las personas aspirantes deben tener reconocida una discapacidad igual o superior al 33 %.

Corresponde al Instituto Murciano de Acción Social (IMAS) o sus análogos de otras Comunidades Autónomas la expedición del certificado que acredite la condición de persona discapacitada.

Las condiciones personales de aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes al Cuerpo, Escala y Opción de que se trate, se acreditarán, en su caso, mediante dictamen vinculante expedido por el Servicio competente del IMAS, que deberá ser presentado con la certificación anterior, por las personas que resulten seleccionadas, junto con el resto de la documentación necesaria para formalizar el nombramiento como personal funcionario.



• **¿Cuándo deben cumplirse los requisitos de participación?**

Todos los requisitos establecidos deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

• **Aspirantes cuya lengua oficial no sea el castellano**

Antes de la fase de oposición, los aspirantes y las aspirantes de los demás Estados miembros de la Unión Europea o de Estados extracomunitarios cuya lengua oficial no sea el castellano, **deberán acreditar su conocimiento mediante la realización de una prueba**, en la que exclusivamente se comprobará que poseen el nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita del castellano.

Dicha prueba consistirá en la redacción de un tema de carácter general propuesto en el acto y posterior diálogo sobre el mismo con una duración máxima total de una hora.

Se calificará al aspirante como “apto” o “no apto”, siendo necesario obtener la calificación de “apto” para poder realizar los ejercicios de la fase de oposición.

Quedan **exentos de realizar esta prueba**:

- Quienes estén en posesión del Diploma de español como lengua extranjera (nivel intermedio), regulado por el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, o del certificado de aptitud en español para extranjeros expedido por las escuelas oficiales de idiomas.
- Las personas extranjeras que acrediten haber prestado servicios en cualquier Administración Pública española durante al menos un año.
- Las personas que ya hubiesen superado esa prueba en una convocatoria anterior.
- Las personas que hayan obtenido una titulación académica española.

7) PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: ¿Cómo y dónde debo presentar mi solicitud? ¿Cómo pago la tasa? ¿En qué plazo debo presentar la solicitud y pagar la tasa?

Para ser admitido como aspirante:

- la instancia o **solicitud firmada** deberá estar **presentada en un registro dentro del plazo reglamentario, y**
- **se deberá haber abonado igualmente la tasa en el banco dentro del mismo plazo.**

• **¿Cómo y dónde debo presentar mi solicitud?**

La solicitud se realizará mediante el canal electrónico de atención al ciudadano, de alguna de las dos formas que se indican a continuación.



NO deberá rellenarse, en ningún caso, la solicitud en papel, siendo exclusivamente válida la emitida telemáticamente a través del canal electrónico indicado. La no cumplimentación de la solicitud de conformidad con lo indicado anteriormente conllevará la no admisión en el proceso selectivo.

La forma de presentar la solicitud se recoge en la base tercera de la convocatoria específica.

La solicitud se puede presentar de dos formas:

- a) **Presentación electrónica con certificado digital o DNI electrónico.**
- b) **Presentación presencial sin certificado digital.**

a) **Presentación electrónica con certificado digital o DNI electrónico.**

Toda la información requerida se encuentra disponible en el procedimiento “2120” de la “Guía de Procedimientos y Servicios”, en www.carm.es/guiadeservicios, desde el que también podrá acceder al indicado formulario de la solicitud, en el apartado “Dónde y cómo tramitar” – “Presentación de solicitud en línea”.

Las personas solicitantes deben estar en posesión de su certificado digital de usuario, para identificarse al inicio del trámite y firmar electrónicamente su solicitud al final del proceso.

Son válidos al efecto:

- los certificados emitidos por alguna de las Entidades Certificadoras reconocidas por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

En la dirección electrónica:

<https://sede.carm.es/eAweb/publico/certificados/CertificadosController.jsp>

puede obtener información sobre los proveedores o prestadores de servicios de certificación que expiden certificados electrónicos con la firma electrónica incorporados a la plataforma de administración electrónica de la CARM, entre los que se encuentran el de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre (FNMT),

Para la obtención del certificado digital de usuario de la FNMT habrá de conectarse a la página CERES en <https://www.sede.fnmt.gob.es/certificados>.

- el certificado electrónico de autenticación y firma electrónica incluido en el chip del DNI o Documento Nacional de Identidad Electrónico.

Las solicitudes se encuentran disponibles en la Sede Electrónica de esta Administración Regional, en <https://sede.carm.es>, apartado “Formularios electrónicos específicos”, debiendo cumplimentar el formulario correspondiente al código de procedimiento “2120”.

Ese formulario le guiará en el proceso, solicitándole en la última fase que firme digitalmente su solicitud.



Al finalizar de rellenar el formulario y firmarlo digitalmente, **se le recomienda guardar el recibo PDF de la solicitud** y, si no dispone de banca electrónica para el abono de la tasa, deberá imprimir las copias de la instancia que le sean necesarias, para su validación bancaria cuando realice dicho abono. Puede necesitar:

- Una copia para el Banco si va a realizar el abono de la tasa por Ingreso en una de las Entidades Colaboradoras señaladas más adelante.
- Una copia para el Interesado.

Si utiliza la banca electrónica no será necesario imprimir copias de la instancia para el abono de la tasa.

En las copias de su solicitud encontrará:

- **el número de registro de entrada asociado a ella**, puesto que la finalización del trámite por esta vía implica la presentación de la solicitud en el Registro de Entrada,
- **la autoliquidación de la tasa para su abono** (código N28) y
- **un código de verificación de custodia**.

Con este código tendrá la referencia de la presentación de la solicitud realizada en caso necesario y podrá obtener copias auténticas adicionales en cualquier momento a través de la Sede electrónica indicada anteriormente, en el apartado “Verificación de documentos”.

b) Presentación presencial sin certificado digital.

El formulario de la solicitud a cumplimentar se encuentra disponible en el procedimiento “2120” de la “Guía de Procedimientos y Servicios”, en www.carm.es/guiadeservicios, en el apartado “Dónde y cómo tramitar” – “Cumplimentación asistida”.

Al finalizar la cumplimentación del formulario se le recomienda guardar el recibo PDF de la solicitud generada y **deberá imprimir las copias de la instancia que le sean necesarias y firmarlas**. Puede necesitar:

- Una copia para el Banco si va a realizar el abono de la tasa por Ingreso en una de las Entidades Colaboradoras señaladas más adelante.
- Una copia para el Registro.
- Una copia para el Interesado.

En este caso, **deberá presentar necesariamente una copia de la solicitud firmada, así como el recibo del abono de la tasa en su caso**, en los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

- Registros electrónicos de las Administraciones Públicas
- Oficinas de Correos, en la forma reglamentariamente establecida
- Oficinas de asistencia en materia de registros, como las Oficinas Corporativas de Atención al Ciudadano de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (antes llamadas Ventanillas únicas).



[https://sede.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=40987&IDTIPO=100&RASTRO=c\\$m40267](https://sede.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=40987&IDTIPO=100&RASTRO=c$m40267)

En las copias de su solicitud encontrará el código N28 con la autoliquidación de la tasa para su abono.

• **¿Cómo puedo solucionar los problemas técnicos cuando relleno el formulario de solicitud?**

Para solucionar los problemas técnicos que puedan surgir al cumplimentar el formulario de solicitud es conveniente tener en cuenta los requisitos de navegador, versión de programas y aplicaciones (Java, Adobe, etc.), etc.

Se pueden encontrar esos requisitos e información útil en el siguiente enlace:

[https://sede.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=40248&IDTIPO=100&RASTRO=c\\$m](https://sede.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=40248&IDTIPO=100&RASTRO=c$m)

Asimismo, una cuestión importante es **comprobar si dispongo de los requisitos para poder firmar electrónicamente la solicitud. Esta comprobación se puede realizar antes de rellenarla en el siguiente enlace:**

<https://sede.carm.es/cryptoApplet/ayuda/faq.html>

Si este enlace no funciona directamente, cópielo de nuevo en la barra de su navegador.

Si no consigue solucionar los problemas técnicos con la información contenida en esos enlaces, puede llamar al teléfono 968 362000.

• **¿Cómo pago la tasa?**

El abono de la tasa correspondiente **se hará dentro del plazo de presentación de solicitudes**, de conformidad con lo indicado a continuación, independientemente de que se haya cumplimentado la solicitud con o sin certificado electrónico.

Una vez finalizada la solicitud, el recibo pdf que se guarda contiene en la parte superior el código N28 y en la parte inferior el importe de la tasa a abonar, de acuerdo con la información aportada por la persona solicitante.

a) El abono de la tasa correspondiente se puede realizar de dos formas:

- **Mediante ingreso:** en las siguientes entidades colaboradoras según los correspondientes códigos de transacción, presentando una copia de la solicitud:

BANCO POPULAR ESPAÑOL	CbrTrbCCAA	BANCO SABADELL CAM	IC2300
BANKINTER	A228	LA CAIXA	RCA (F5)



BBVA	TRN1375	CAJA RURAL CENTRAL	TLPVT555
BANCO POPULAR HIPOTECARIO ESP	474	CAJA REGIONAL AGUSTIN R. S.	EXP125
BANKIA	TX117	CAJAMAR	HACIEN
BANCO MARE NOSTRUM	TRANS290	RURALCAJA	EXP124
BSCH	R.E.T.O.		

- **Mediante pago telemático:** A través de los servicios de banca electrónica de las entidades colaboradoras que se citan a continuación. Para ello deberá tener contratado previamente este servicio con la entidad y deberán, después de realizar la instancia telemática, acceder al sitio web correspondiente e indicar el N28 que aparecerá en su copia de la instancia.

BANCO MARE NOSTRUM (INTELVIA)	BBVA (BBVA NET)
BANCO SABADELL CAM	BANKINTER (EBANKINTER.COM)
LA CAIXA (LINEA ABIERTA)	BANCO POPULAR ESPAÑOL (BANK ON LINE)

Los importes de la Tasa por actuaciones en materia de Función Pública Regional para el ejercicio 2016 son los siguientes:

Grupo	Importe Tasa Completa	Importe Tasa Paro	Importe Tasa Carnet Joven
A1	48,61	24,30	38,89
A2	38,78	19,39	31,02
C1	25,31	12,65	20,25
C2	13,75	6,87	11,00

- b) Están exentos del pago de la tasa las personas que acrediten su condición de discapacidad con un grado igual o superior al 33% en el momento del devengo de la tasa.

En el caso de exención del pago o reducción de tasas la Administración podrá requerir, en cualquier momento la documentación que considere oportuna.

- c) **El impago del importe de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes será motivo de exclusión irrevocable, no subsanable.**
- d) Si se detectase falsedad o inexistencia de la documentación necesaria para tener derecho a la exención o reducción de la tasa, los aspirantes serán excluidos del proceso selectivo.

- **¿Cuándo debo presentar la solicitud?**



El plazo de presentación de solicitudes es de **20 días naturales a partir del siguiente al de la publicación de la Orden** de convocatoria específica en el “Boletín Oficial de la Región de Murcia”.

Respecto al cómputo de plazos para la presentación electrónica, de acuerdo con el artículo 31 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los registros electrónicos que permitirán la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año durante las veinticuatro horas se registrarán, a efectos de cómputo de los plazos imputables tanto a los interesados como a las Administraciones Públicas, por la fecha y hora oficial de la sede electrónica de acceso.

• Adaptaciones de tiempo y medios para la realización del ejercicio

Las personas aspirantes que soliciten adaptación de tiempo y medios para la realización del ejercicio deberán aportar, hasta el fin del plazo de subsanación de solicitudes, ante la Dirección General de Función Pública y Calidad de los Servicios, informe emitido por la Unidad de valoración del Instituto Murciano de Acción Social (IMAS) o sus análogos en otras Comunidades Autónomas, donde se especifique el porcentaje de discapacidad y la adaptación de tiempo y/o medios materiales que precisa el aspirante para la realización de la prueba.

• Solicitud de formar parte de la Lista de Espera

Todas las convocatorias de consolidación de empleo temporal de la oferta de empleo público de 2016 prevén la constitución de una Lista de Espera, con las personas aspirantes que no hayan resultado seleccionadas y cumplan ciertos requisitos.

Las **personas aspirantes que deseen formar parte de la Lista de Espera deberán indicarlo en el apartado procedente de la solicitud**. En caso contrario, no serán incluidas en la citada Lista de Espera, salvo que modifiquen su solicitud en el plazo de los 10 días de subsanación de defectos, que se abre a partir de la publicación de la Orden que aprueba la lista de admitidos y excluidos.

A estos efectos, **deberán indicar obligatoriamente en la solicitud el número de teléfono móvil y/o correo electrónico**, a fin de que posteriormente, cuando la Lista de Espera entre en vigor, se puedan realizar los llamamientos y actos de adjudicación de plazas procedentes de la misma, de conformidad con el Pacto de 24 de junio de 2013 de la Mesa Sectorial de Administración y Servicios, por el que se establece el procedimiento para efectuar los llamamientos y actos de adjudicación de plazas procedentes de listas de espera, publicado mediante Resolución de 15 de julio de 2013, de la Secretaría General de la Consejería de Economía y Hacienda (Boletín Oficial de la Región de Murcia de 25 de julio).

De las convocatorias de consolidación de empleo que se realizan en 2016, **solamente la del Cuerpo de Auxiliares Administrativos contempla zonas** en la Lista de



Espera para prestar los servicios. En este caso, las personas aspirantes deberán indicar expresamente, en el apartado correspondiente de la solicitud, la zona o zonas en las que deseen inscribirse. Aquellas que no soliciten zona/s se considerará que optan por todas. Las zonas que se establecen son las siguientes:

Zona 1: Alcantarilla, Alguazas, Alhama de Murcia, Beniel, Molina de Segura, Las Torres de Cotillas, Librilla, Murcia y Santomera.

Zona 2: Abanilla, Abarán, Archena, Blanca, Ceutí, Cieza, Fortuna, Lorquí, Ojós, Ricote, Ulea, Villanueva del Río Segura.

Zona 3: Cartagena, Fuente Álamo, La Unión, Los Alcázares, San Javier, San Pedro del Pinatar y Torre Pacheco.

Zona 4: Águilas, Aledo, Lorca, Mazarrón, Puerto Lumbreras y Totana.

Zona 5: Albudeite, Bullas, Calasparra, Campos del Río, Caravaca de la Cruz, Cehegín, Moratalla, Mula y Pliego.

Zona 6: Jumilla y Yecla.

No obstante, en el plazo de subsanación antes señalado, podrán modificar su petición sobre las zonas.

- **Imposibilidad de realizar pruebas selectivas un día determinado de la semana por razones religiosas**

Las personas aspirantes que pertenezcan a una confesión religiosa, en la que el descanso laboral semanal les impida realizar inexcusable y expresamente pruebas selectivas en un día determinado de la semana, deberán aportar durante el plazo de presentación de instancias ante la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, una certificación expedida por la autoridad religiosa que corresponda, de su pertenencia a la confesión religiosa que profese, así como indicar el día de la semana en el que no pueden realizar la citada prueba. Así mismo, deberán acreditar el precepto legal que les ampara.

En el caso de no realizar esta petición en el plazo anteriormente indicado, se entenderán como aceptadas las fechas que el Tribunal establezca para las pruebas selectivas.

- **Autorización a la Administración Pública Regional para recabar los datos necesarios**

Las personas solicitantes autorizan a la Administración Pública Regional a recabar de las administraciones competentes cuantos datos sean necesarios para verificar la información cumplimentada en la solicitud, a no ser que indiquen en ésta lo contrario.



8) FASE DE ADMISIÓN: ¿Cómo sé si estoy admitido/a y cuándo?

• Lista de admitidos y excluidos

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes que se señale en cada convocatoria, el Consejero de Hacienda y Administración Pública dictará Orden aprobando la correspondiente lista de personas admitidas y excluidas, indicando:

- los apellidos, nombre, número de Documento Nacional de Identidad, de pasaporte o de tarjeta de residente y, en su caso, causas de exclusión,
- las que han solicitado formar parte de la lista de espera y la zona o zonas solicitadas,
- en su caso, las que deban efectuar la prueba de conocimiento del castellano y
- la composición del Tribunal.

Dicha Orden se publicará en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia" y será expuesta en el Tablón de Anuncios del Registro General de la CARM, situado en la Oficina Corporativa de Atención al Ciudadano de carácter general (Avenida Infante Don Juan Manuel, nº 14, 30011 de Murcia).

Son causas frecuentes de exclusión:

- Error en los datos de identificación
- No cumplimentar correctamente la solicitud
- No reunir el requisito de nacionalidad o conocimiento del castellano
- No reunir el requisito de titulación o posesión del carnet de conducir B
- No abonar las tasas o abono incorrecto

• Plazo de subsanación de defectos

Las personas excluidas u omitidas dispondrán de un **plazo de 10 días hábiles** (se consideran inhábiles los sábados, domingos y festivos), contados a partir del siguiente al de la publicación de la citada Orden, para subsanar el defecto que motivara su exclusión u omisión.

• ¿Todas las exclusiones se pueden subsanar? ¿Qué tengo que hacer para subsanar?

No todos los defectos son subsanables. Por ejemplo, NO se puede subsanar:

- presentar la solicitud fuera del plazo establecido o
- no pagar la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Sí se pueden subsanar otros defectos como:

- errores en los datos personales u otros de la solicitud, se subsanan corrigiéndolos
- haber pagado una cantidad inferior a la debida, se subsana mediante el abono de la diferencia.



La subsanación se producirá mediante la presentación del oportuno escrito corrigiendo el defecto de que se trate y aportando, en su caso, la documentación correspondiente, en los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

- Registros electrónicos de las Administraciones Públicas
- Oficinas de Correos, en la forma reglamentariamente establecida
- Oficinas de asistencia en materia de registros, como las Oficinas Corporativas de Atención al Ciudadano de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (antes llamadas Ventanillas únicas).

[https://sede.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=40987&IDTIPO=100&RASTRO=c\\$m40267](https://sede.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=40987&IDTIPO=100&RASTRO=c$m40267)

• ¿Dónde y cuándo me examino y cómo lo sé?

Finalizado el plazo de subsanación, se dictará **Orden complementaria** a la Orden que aprobó la lista de personas admitidas y excluidas, que indicará:

- **Lugar, fecha, y hora de comienzo del ejercicio único,**
- **Personas admitidas**, especificando si han solicitado formar parte de la lista de espera,
- en su caso, las que hayan sido declaradas aptas en el idioma castellano siempre que además hubieran subsanado en su caso, los errores u omisiones de su instancia y
- **Personas excluidas definitivamente**, con las causas de exclusión.

Dicha Orden se publicará en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia" y será expuesta en el Tablón de Anuncios del Registro General de la CARM, situado en la Oficina Corporativa de Atención al Ciudadano de carácter general (Avenida Infante Don Juan Manuel, nº 14, 30011 de Murcia).

• Devolución de la tasa

Procede la devolución de la tasa a petición de la persona interesada, cuando renuncie a tomar parte en la convocatoria, expresándolo así con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Asimismo, podrán solicitar la devolución las personas que hayan sido excluidas definitivamente de la realización de las pruebas selectivas. Si el interesado o la interesada rellena el IBAN (código de cuenta bancaria) en la solicitud, este podrá ser utilizado para la devolución de oficio de la tasa abonada en el caso de resultar excluido definitivamente.



9) TRIBUNAL: ¿Cuáles son su composición y sus funciones?

• ¿Quiénes componen el Tribunal y dónde se recoge esa composición?

El Tribunal está compuesto por un Presidente, un Secretario y tres vocales (primero, segundo y tercero), debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes.

La composición concreta del Tribunal se anuncia en la Orden por la que se aprueban las listas de personas aspirantes admitidas y excluidas.

Los miembros del Tribunal calificador están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. No podrán formar parte del Tribunal calificador aquellas personas que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los tres años inmediatamente anteriores a la publicación de la convocatoria.

La designación y actuación del Tribunal se rige por lo dispuesto en la normativa básica estatal, la normativa regional de desarrollo y supletoriamente por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

• ¿Qué funciones tiene el Tribunal en el proceso selectivo?

Al Tribunal calificador le corresponde el desarrollo y calificación del proceso selectivo.

La constitución del Tribunal tendrá lugar dentro de los quince días naturales siguientes a la publicación de la Orden que aprueba la lista de personas admitidas y excluidas, y en ese plazo establecerá el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio y lo comunicará a la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios.

El Presidente del Tribunal velará en todas y cada una de las fases del proceso selectivo, por el cumplimiento de los deberes de abstención y sigilo profesional, a que vienen obligados todos los miembros del Tribunal.

El Tribunal adoptará las medidas de seguridad que estime oportunas a fin de garantizar el máximo rigor en el proceso de elaboración y custodia de los ejercicios.

Todas las resoluciones, anuncios y actuaciones del Tribunal que así lo requieran, deberán ser expuestas, además de en los lugares en que expresamente se señalen, en la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios.

Contra las resoluciones definitivas del Tribunal Calificador podrán interponerse los recursos procedentes de acuerdo a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Región de Murcia

Consejería de Hacienda y Administración Pública

Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios

• **¿Dónde me puedo dirigir al Tribunal?**

A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal Calificador tendrá su sede en la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, Avda. Infante D. Juan Manuel, 14, de Murcia.

CONSOLIDACIÓN EMPLEO 2016